附件1：皖西学院科技楼及周边区域物业服务项目采购需求

**一、采购需求前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | 条款名称 | 内容、说明与要求 |
| 1 | 付款方式 | 物业服务费根据成交单价和实际安排人数据实结算（科技楼使用进度不一致，根据实际安排的具体人数核减当月服务费，每少一人扣减物业服务费3000元），服务期满经验收合格一次性结算，不足整月（每月按30日计算）的按实际天数支付。比选申请人应该在验收合格之日起30个工作日内提供合同、验收报告、发票原件等材料，经采购人财务部门审核后支付。 |
| 2 | 服务地点 | 皖西学院笃行大道、博学大道交口东北区域扩建区范围（含博学大道延伸段）  |
| 3 | 服务期限 | 进驻之日起至2025年1月25日 |

**二、采购需求**

**1.项目概况**

本项目物业服务区域为笃行大道、博学大道交口东北区域扩建区范围（含博学大道延伸段）。主要包括皖西学院科技楼共8层，建筑面积约3.4万平米。货运电梯1部，消防电梯1部，客梯2部；1-2层男女卫生间各4个、步行楼梯11个；3-8层无障碍卫生间各1个、男女卫生间各2个、步行楼梯4个；公共会议室及报告厅11个，约2150平米；扩建区室外道路2700米，室外广场约25000平米等设施。

**2.服务内容**

2.1会议服务：会议室卫生、会议室开关门、茶水服务，设备表面清洁、开关和故障报修。

2.2卫生保洁：室内保洁（含地面、墙面、天花板、门窗、课桌椅、讲台、楼梯道、楼梯扶手等）、开水间、卫生间；道路、路肩、绿化带、栏杆、垃圾清扫清运、水面保洁、墙面消防栓闸箱门、电箱门、开关、宣传栏面、灯具、电梯间内外、垃圾箱、管道表面、灭火器箱及其它摆放的设施及展览品表面的擦拭和清洁。

2.3值班值守: 楼宇值班、楼宇及周边巡查，异常情况处置报告、师生报修受理。

2.4安全管理：消防器材/设备查验点检（含灭火器、疏散指示灯、室内消火栓）、非机动车辆停放管理、安全通道管理、楼宇配电间（不含弱电，含弱电间强电）管理、水泵房（排污泵）管理、灭“四害”、防滑防冻、安全隐患排查整改及报告。火灾、地震等突发事故处置，雨雪冰冻、台风干旱等恶劣天气处置，以及其他涉及物业服务影响学校安全稳定的事件。

2.5水电保障:楼宇配电房、配电箱及室外配电柜巡查检修（不含高压配电房）、水电终端设备故障修复、楼宇配电间及以下线路及设备设施巡查检修，路灯、公共场所灯具及时开关；楼宇配电间（不含弱电，含弱电间强电）管理、水泵房（排污泵）管理。

2.6维修维护：公共设施单件300元（不含）以下（此费用仅为材料费）零星维修和更新更换，不含新增加安装项；下水道清理。

1. **服务要求**

3.1岗位设置及人员要求

3.1.1 岗位设置

正常开学期间，岗位人员配备的最低数量要求不少于20人，如比选申请人因寒假等因素，对人员数或工作岗位进行调整需提前书面报告采购人，得到采购人书面同意后方可进行。在物业服务费结算时，将按照每少一人扣减物业服务费3000元的标准据实结算。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位类别 | 岗位数 | 岗位要求 | 备注 |
| 1 | 室内外保洁员 | 12 |  |  |
| 2 | 值班员（含安全管理） | 4 |  | 24小时值班 |
| 3 | 水电保障及维修服务 | 2 | 具有水电操作证 | 24小时驻校 |
| 4 | 会议服务 | 1 | 服务期内年龄不超过45周岁，形象气质佳 |  |
| 5 | 运维主管 | 1 | 有良好的沟通能力和应急处置能力，具有一定的物业管理经验 |  |

3.1.2 人员要求

①有良好的职业道德，严格遵守从业规范和学校各项规章制度。身体健康、无传染性疾病及精神病史，提供一年内二级及以上医院体检证明，体貌端正，无违法犯罪记录（提供公安部门开具的证明）。上岗时须着带有公司标识的统一服装，仪容仪表规范整齐。

②自觉维护采购人形象和师生利益，具有较强的责任感和吃苦耐劳精神比选申请人应提供礼貌、热情、周到、严谨、规范的服务；按时到岗、离岗，不迟到、不早退；严禁擅自离岗、串岗；严禁酒后上班；严禁在岗聊天、玩手机、大声喧哗、读书看报、吃零食；举止文明，微笑服务，严禁与师生发生冲突。

③比选申请人应积极、主动地加强与采购人的联系、沟通，多途径、多渠道征询和听取意见，不断改进工作。

3.1.3 工作要求

①采购人配备必要的施工工具（如保洁工具、维修工具、垃圾清运工具等），具备调用铲车、吊车、登高车、抽水机、吸尘器等机械设备的能力，具备高空作业和防护能力；在物业维修服务范围内的易损部件（如水笼头、闸阀、灯具等）应长期备货。

②采购人为服务人员提供一定数量的办公场所、值班室和储物间，未经批准不得占用任何其他用房，不得在校园从事违法违规及其他经营性活动；不得使用违规电器、不得有除在规定场所外从事烧饭、蒸煮等违规行为。

③应科学合理安排各类作业服务时间，一般不得影响正常的教学、办公和学习、生活秩序。

④各类作业服务应按行业规范要求做好安全防护，负责全部安全责任；若因操作不当或安全防护措施不到位等造成学校财产损失或人身伤亡的，由比选申请人负责承担全部的事故责任和经济责任。

⑤应自觉遵守并执行学校相关管理制度和工作规范，主动接受监督检查，严格履行合同和相关投标承诺，如有违反,采购人有权要求比选申请人限期整改,逾期未整改的,采购人有权解除合同,解除合同后服务费无需支付,同时比选申请人还需支付合同总价10%的违约金，采购人可直接扣除履约保证金，不足部分，比选申请人应予以补齐。造成采购人经济损失的，若违约金不足弥补采购人的损失，由比选申请人应予以补齐。

**4.服务标准和要求**

**4.1会议服务**

4.1.1会议准备

 ①熟知举办会议单位与会人数、会议主题、时间、台型要求、所需物品与设备及特殊要求；检查卫生是否干净，音频视频等设备是否正常。

②会议桌椅摆放要整齐，在一条直线上；盖杯要放在杯垫上，摆在座位的右上方，杯把朝右侧，在一条直线上；席卡摆在座位正前方，在一条直线上。

③检查台形是否符合要求，台面要整洁，各种用具干净、齐全，摆放符合标准。

④会议开始前30分钟，将会议室打开、备好充足开水，开启照明、根据季节和天气情况开启调节空调温度。

⑤引导服务(电梯间、会议室门口引导)；当客人来到会议室时，会服人员应礼貌热情地向客人问好并以手势示意，请客人进入会议室入座。

4.1.2会议中

①服务员在会议室服务时，应抬头挺胸、大方得体；动作敏捷，轻拿轻放，茶水倒至8分满。

②先到达的客人入座以后，服务员从客人右侧提供茶水服务，会议期间提供茶水服务从主席台或领导开始。

③保持会场安静，做到“三轻”“四勤”，不打扰客人；物品须轻拿轻放；询问客人时，音量要控制在最小，以免打断会议的正常进行。

④会议添加茶水频次分别为：会议开始阶段（半小时）每15分钟添加一次茶水，其余时段30分钟添加一次茶水。

4.1.3会议后

会议结束时，用具、设备整理好，关闭空调、电灯、窗和设备；锁好会议室门，物品复位；做好卫生保洁和垃圾清理。

**4.2 卫生保洁**

4.2.1 保洁范围

①室内功能间：教室、自习室、展厅、报告厅、配电间、公共会议室、会议准备间、卫生间、开水间、教室休息室等地面、墙面、台阶、栏杆、天花板、地角线、门窗、窗帘等（具体以采购人提供场所清单为准，未纳入物业管理的功能间如办公室、专用教室、实验室、教研室、各二级单位会议室等不在保洁范围）。

②室内公共区：安全通道、楼梯道、过道（走廊）、大厅、庭院、等地面、墙面、台阶、栏杆、天花板、地角线、门窗、窗帘等。

③设施设备：家具、公共会议室课桌椅、电梯箱门、灯具、空调表面、管道表面、消防栓闸箱门、电箱门、标识（标牌）、开关面板、宣传橱窗、垃圾箱（桶）、讲台、黑板、楼梯扶手、栏杆、管道、灭火器箱、景观石、雕塑、喷泉、马桶、小便器、大便池、洗手台、垃圾桶、水槽、水箱、雨棚（含门厅雨棚）、室外配电柜、路灯杆、路障、户外座椅、花箱等，其他公共区域摆放的三米及以下设施。

④室外区域：广场、运动场、道路、路肩、水面、绿化带、室外走廊、室外庭院景观带、裸露或未绿化地块、栏杆、露台、平台、楼顶、其他室外功能区。

⑤其他：垃圾清扫清运、清洗消毒、杂物（含牛皮癣、小广告）清理。

4.2.2服务标准及要求

① 总体要求：室内外及设施设备全天保持干净整洁，无杂物、无白色垃圾、无灰尘、无蜘蛛网、无尘吊、无污渍、无水渍、无锈迹、无小广告和张贴物，无杂草、无落叶及其他易燃物；设施设备、标识牌保持干净整洁，无污渍、无灰尘、无小广告和张贴物；玻璃洁净明亮，窗台窗帘无灰尘；垃圾及时入垃圾桶，垃圾桶及时清理并保持内外整洁。

 ②具体要求

1）室内功能区及公共区：教室、自习室、教师休息室等室内功能间每天清扫、拖洗不少于三次。卫生间、开水间每天清洗不少于四次，洁具内无异物，地面无污迹杂物、无积水、不湿滑，卫生间根据实际情况投放卫生球、芳香剂，保持空气清新无异味；大便坑、小便池、地漏保持畅通；无跑冒滴漏等现象。其他室内功能间根据使用频次和学校需求合理安排清扫、拖洗频次。

2）室外区域：道路、路肩、地面、平台、台阶、广场每周清洗一次；道路路肩每天清扫不少于三次；平台、台阶、广场每天清扫不少于一次，进出口平台、台阶、走廊雨雪天气无积水、积雪，不湿滑；楼顶无杂物，并保持下水畅通；废旧标语条幅及时清理；垃圾杂物随有随清；垃圾及时清理外运；重要路段、人流量较大的出入口、十字路口等每天上班半小时前清扫到位。 全天保持卫生干净整洁。

3）设施设备：表面清洁（不含需要拆装的设备内部），综合采用物理除尘、化学除尘、静电除尘等方式，避免对电器设备造成损坏。

4）除“四害”：及时开展灭鼠灭蟑及除蚊蝇消毒工作，日常发现鼠蟑害及时处理。

5）垃圾清理清运：保持室内垃圾每天至少清理两次，室内、走廊、楼道及其他位置无垃圾堆放；室外垃圾桶每天至少清理两次，室外除垃圾集中堆放点外，其他位置无垃圾堆放，垃圾集中堆放点垃圾每天清理外运不低于一次。垃圾清理包括校园内所有生活垃圾、绿化垃圾、厨余垃圾、小量维修建筑垃圾。

6）电梯：自动移门滑槽内的异物和垃圾、出风口灰尘及时清理；配备地垫及时更换、清洗、晾晒；每周清洗至少一次。

7）如校园发生传染性疾病，在校医院的指导下负责做好公共区域的消毒消杀并做好环境物表消毒登记；如遇聚集性疫情，在属地疾控部门指导下完成卫生环境清理和消毒消杀工作。

8）清洁工具：配备拖把、笤帚、抹布、水桶等；装运工具：垃圾清运车、室外大型塑料垃圾桶，卫生间洗手间纸篓、垃圾桶等。

**4.3.值班值守**

4.3.1 值班人员须提前30分钟到岗；准时开关楼宇或区域大门，具体时间根据学校要求安排。

4.3.2 按时到岗、离岗，不迟到、不早退；严禁擅自离岗、串岗；严禁在岗聊天、大声喧哗、读书看报、吃零食、玩手机；举止文明，严禁态度粗暴。

4.3.3 24小时值班值守，每日检查水、电设备设施运行情况，确保安全，正常使用。负责公共场所节能管理，每小时巡查一次，及时开启关闭水电设备，及时维修损坏的水电设备，不属于物业维修的及时报告学校后勤部门。

4.3.4 负责人员进出管理，对可疑人物进行认真询问检查，严防非法人员进入，遇到异常情况需及时妥善处置并立即向安全保卫部门或110报告。

4.3.5 负责楼宇及周边治安巡查，发现安全隐患及时向安全保卫部门或110报告，并做好现场初步处置。

4.3.6 负责楼宇及室内外安全疏散通道管理，确保安全通道畅通。

4.3.7 负责楼宇及周边消防安全巡查，熟练掌握消火栓、灭火器使用方法，发现初起火情立即组织扑救并报119，迅速组织人员有序疏散。

4.3.8 加强对员工的安全知识技能培训，发生突发安全事件能有效科学处置。

4.3.9 其他未尽事宜以学校相关部门要求为准， 并接受监督检查。

**4.4 安全管理**

4.4.1 非机动车停放管理，及时劝阻、制止车辆违规停放，校园无车辆乱停乱放现象；严防非机动车特别是电动车进楼入户。严禁机动车辆进入公寓。

4.4.2 协助学校开展治安巡查，发现可疑人物、可疑情况及时向安全保卫部门报告。

4.4.3 协助安全保卫部门开展流浪猫、狗等宠物（动物）捕获工作，发现情况及时报告。

4.4.4 及时发现并清理乱张贴的标语、广告，尤其是违法违规标语广告。

4.4.5 安全疏散通道管理，禁止楼梯道、安全出口、公共区域堆放杂物，确保安全通道畅通。

4.4.6 负责楼宇间配电房、配电箱、室外配电柜（高压配电房除外）安全管理；负责楼宇配电间及以下线路和设备的检修工作。

4.4.7 严禁公共场所私拉乱接电线、飞线充电。

4.4.8 协助保卫处做好消防设施设备安全检查，对消火栓、灭火器、安全指示灯进行检查，对过期产品、指示灯不亮等情况及时反馈消防管理部门。

4.4.9 做好节假日等重要时段、恶劣天气时的应急值守和安全检查巡查，及时消除安全隐患，如遇突发情况及时报告；根据学校要求在节假日或恶劣天气时水电关停工作。

4.4.10 加强对员工的安全知识技能培训，发生突发安全事件能及时有效科学处置。

4.4.11 结合学校实际分类制定防汛抗旱、低温冷冻天气、地震灾害、火灾等突发事件应急处置预案，并组织演练。

4.4.12 加强员工培训，切实提升应急处置能力和水平，根据学校要求配备必要设施设备和应急物资。

**4.5水电保障**

4.5.1 根据学校实际制定科学有效的供电保障服务方案，每日开展楼宇配电间检查，每半年开展一次楼宇配电间至用户线路检查，及时更换照明设备，确保用电稳定。

4.5.2 出现断水断电等情况，及时到现场排查原因，比选申请人应及时进行维修，复正常供电。

4.5.3 校内路灯根据季节和时间变化，适时调整开关时间。

4.5.4 做好考试、重要会议、重大活动的水电保障；根据时间要求及时开展事前巡检、事中值班及突发事故处理。

**4.6 维修服务**

4.6.1 维修更换范围

服务范围内公共设施单件300元（不含）以下（限指材料费）零星维修服务以及其他配件更新更换服务（不含新增加安装项），包含以下设施和部位。

①楼宇课桌椅、锁具、灯具、开关、插座维修养护；楼宇配电间以下线路、供电设备设施（含教工住宅楼道内电表箱）维修维护；户外座椅、围栏、景观池设施设备维修维护；窗帘维修（不含窗帘布）。

②楼宇洗手间（卫生间）水笼头、水管网、闸阀、冲水阀更换；开关、灯具更换（含室外及楼梯道路灯）；窗户、护栏（展架）玻璃更换，楼道及室外路灯更换。

③服务区域楼宇内外各类排水、排污管道(包括管、沟、井、池)的池体、池盖维修更换及堵塞的疏通；楼宇落水管残缺、破损的予以更换维修，堵塞的予以疏通。

以上维修内容不含维修主体为装饰、装修等涉及土建的作业内容；不含空调、教学科研设备仪器、体育器材的维修更换；不含电子锁具的维修更换；不含由采购人自行购买维修服务项目的维修更换。室外地下供水管道、消防管道、供电电缆损坏由学校负责开挖维修更换以及路面恢复，室内由比选申请人负责维修更换以及开挖恢复（包括土建）。

4.6.2 服务标准及要求

①维修维护工作必须符合国家或行业规范，确保安全，确保教学、科研、生活秩序正常，随报随修，小修不超过2小时、大修一般不超过24小时，并做好公示公告。

②物业工作人员应每日巡查检查，及时发现问题及时维修或按照程序报修。

③定期巡视巡查，对设施设备运行、检查和维护情况要有详细的数据记录，巡回检查率达到 100%。

④维修人员工作时间常驻学校，建立 24 小时运行和维修值班制度，礼貌待人，文明服务，接到报修通知后，紧急报修15分钟内到场进行维修抢修。维修时按规范做好安全防范措施，维修工作完毕后，清理现场。

⑤对供电线路、灯具、开关、路灯、霓虹灯等设施设备的运营情况进行定期巡检，做好巡检记录，保证正常照明和安全用电，室内外各类开关插座保持完好。

⑥对给排水等设施进行定期巡检，做好巡检记录，发现损坏，及时维修。

⑦维修主材符合国家质量标准，施工须符合施工规范。

⑧保持下水管道、落水管的畅通，承担下水管道的疏通及化粪池清淤，并做到随堵随疏、随满随清。 下水管道疏通指化粪池前端管道（包含化粪池），不含学校主下水管道。

以上维修内容属于质保期内的由施工方负责，但物业有责任采取临时有效措施。

**4.7 重大活动保障**

采购人上级或兄弟单位来校检查、视察、参观，以及采购人开展重大活动或有其他突击性任务时，比选申请人应当无附加条件地按照采购人的要求和安排，完成物业管理与服务任务。

根据采购人要求配备足够的服务人员，负责活动场所卫生保洁、开水供应、会场服务、场所封闭、非机动车停放管理，做好电力保障。

**五、验收**

由采购人组织验收小组参照《校园物业监督管理办法（试行）》在合同履行完毕后将评分平均值×60%＋师生满意度测评平均分×40%。评分按照以下标准进行评分，满分100分，验收小组评分的平均值低于70分，验收不合格。

|  |  |
| --- | --- |
| **服务质量检查内容** | **扣分** |
| 灭火器有无缺失、室内外消防栓及玻璃有无损坏（无上报记录） | 未达到要求，发现一项扣2分 |
| 应急灯是否完好、安全指示牌有无损坏（无上报记录） | 未达到要求，发现一项扣2分 |
| 电动车是否按指定位置摆放整齐 | 未达到要求，发现一次扣0.5分 |
| 外围是否有果皮纸屑 | 未达到要求，发现一次扣0.5分 |
| 楼道、楼梯是否整洁明亮、是否有浮灰、蜘蛛网 | 未达到要求，发现一次扣0.5分 |
| 卫生间有无异味、有无黄渍 | 未达到要求，发现一次扣0.5分 |
| 楼道、卫生间垃圾是否及时清运 | 未达到要求，发现一次扣0.5分 |
| 值班员是否在岗，是否佩戴工作证，文件记录是否完整，着装是否整齐 | 未达到要求，发现一次扣0.5分 |
| 道路、广场是否有积水、纸屑、杂物、杂草、垃圾和枯枝落叶 | 未达到要求，发现一次扣1分 |
| 校园灯杆、树木、墙面有无乱贴、乱画、乱挂 | 未达到要求，发现一次扣1分 |
| 垃圾池、垃圾桶是否及时清理，外观是否整洁 | 未达到要求，发现一次扣1分 |
| 废弃物是否及时清理，雨雪天气道路是否及时铲雪  | 未达到要求，发现一次扣1分 |
| 报修单是否及时报送，维修是否及时 | 未达到要求，发现一次扣0.5分 |
| 水龙头、冲水阀有无长流水现象 | 未达到要求，发现一次扣0.5分 |
| 有无长明灯现象，灯泡有无破损 | 未达到要求，发现一次扣0.5分 |
| 水房、卫生间有无堵塞，过道、卫生间天花板是否有破损 | 未达到要求，发现一项扣0.5分 |
| 各楼宇内强弱电房、楼梯间有无存放杂物 | 未达到要求，发现一次扣2分 |
| 其他公共设施是否损坏、外墙幕墙玻璃是否完好 | 未达到要求，发现一项扣0.5分 |
| 抽查、巡查物业企业人员在岗情况 | 缺岗一人次扣2分 |
| 物业企业每月报送人员花名册 | 缺岗一人次扣2分 |

**六、合同模板**

**皖西学院科技楼及周边区域物业管理服务项目采购合同**

项目编号： WXXY2024-002

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲方(委托方)： | 皖 西 学 院  | 联系电话： |   |
| 乙方(受托方)： |   | 联系电话： |   |
|  |  | 签订地点： | 六 安 市  |

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《安徽省物业管理条例》等法律法规的规定，经友好协商，同意按下述条款和条件签订本物业服务采购合同（以下简称“合同”）。

一、合同文件的组成

1、合同文本及补充协议

2、报价文件

3、比选文件

二、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

三、服务范围及质量标准

1、服务范围：笃行大道、博学大道交口东北区域扩建区范围（含博学大道延伸段），详见比选文件和乙方提供的报价文件。

2、服务内容：详见比选文件、《校园物业监督管理办法（试行）》和乙方提供的报价文件和本合同约定的乙方的义务。

3、验收标准：详见比选文件

4、服务期限：进驻之日起—2025年 1 月 25日。

四、合同金额

本合同的总金额 元(人民币大写： )

五、付款条件

物业服务费以合同价和实际安排人数为准（科技楼使用进度不一致，根据实际安排的具体人数核减当月服务费，每少一人扣减物业服务费3000元），服务期满经考核验收合格一次性结算，不足整月（每月按30日计算）的按实际天数支付。乙方应该在考核验收合格之日起30个工作日内提供合同、验收报告、发票原件等材料，经甲方财务部门审核后支付。

六、项目交付时间

本合同项目的交付时间为合同签订生效时间。

七、甲方权利与义务

1、监督检查乙方服务工作的实施及制度的执行情况，有权根据合同文件规定对乙方不达标的服务内容提出限期整改要求或要求乙方承担违约责任。

2、因乙方原因，给甲方造成重大经济损失、重大管理失误和师生普遍反映服务较差，甲方有权终止合同并要求乙方赔偿相关损失。

3、根据本合同的具体情况和乙方工作的实际需要，甲方向乙方免费提供必要的办公用房，所产生的其他费用由乙方承担。甲方因工作需要或因乙方不服从管理，甲方有权收回办公用房，乙方接到甲方通知 15 个工作日内，应无条件搬离，产生费用由乙方承担。

4、协助、指导乙方做好物业管理与服务工作和宣传教育、文化活动。

5、向乙方提供涉及物业管理服务必需的相关图纸、档案、资料。

6、甲方委托乙方管理的物业硬件设施应符合相关的质量标准，不存在安全隐患。

7、甲方有权根据工作需要，要求乙方为完成工作任务而增加工作量或工作人员，乙方不得因此要求增加费用。

8、未经甲方书面同意，乙方不得在本合同约定的服务范围内向服务对象收取任何费用。否则，除要求乙方全额清退外，甲方有权追究乙方责任。

八、乙方权利与义务

1、乙方须按时、按质、按量完成合同文件规定物业管理与服务内容，达到规定标准。

2、乙方工作时，不得影响甲方正常的教学、工作和生活秩序。

3、甲方上级或兄弟单位来校检查、视察、参观，以及甲方开展重大活动或有其他突击性任务时，乙方应当无附加条件地按照甲方的要求和安排，完成物业管理与服务任务。

4、乙方应爱护甲方的各种公用设施设备。若因乙方原因造成甲方设施设备丢失或损坏，乙方须赔偿损失或及时予以修复。

5、乙方根据相关法律法规和学校规定有权对安全、消防的突发事件进行应急处理，并及时通知甲方。

6、乙方对物业管理服务对象违反法律法规、校纪校规的行为，应予以制止，并及时向甲方有关部门报告。

7、乙方不得占用所负责区域建筑物及附属设施，或改变其使用功能；不得利用甲方建筑物、构筑物或其它设施设备从事合同规定的物业管理服务范围以外的任何活动。

8、乙方不得将所承担的业务转包或分包给任何第三方（自然人或法人，下同）。

9、对乙方员工的要求：

（1）乙方必须严格按照法律法规及合同文件规定合法用工。

（2）正常开学期间，岗位人员配备的最低数量要求不少于20人，如乙方因寒假等因素，对人员数或工作岗位进行调整需提前书面报告甲方，得到甲方书面同意后方可进行。

（3）乙方所聘员工要持有健康合格证，无传染病、精神病和不良癖好。

（4）乙方员工须有良好形象并统一着装。工装应干净、整洁，有乙方的明显标识，佩戴编号工牌。

（5）乙方员工要有良好的精神面貌，举止文明、言语得体，服务态度好，不得与服务对象发生冲突和争吵。

（6）乙方须对新进员工进行行业规范、岗位职责、工作要求、服务质量培训，有行业规范和技术要求的工作，必须按照相关规定持证上岗。

（7）乙方所有员工应服从甲方的治安管理，并自觉遵守相关法律法规和学校的规定。乙方员工出现违反法律、法规和甲方有关规定的行为，乙方须进行处理、解决，承担由此带来的一切后果。

10、乙方负有安全生产的义务，对其因管理服务原因发生的安全责任事故负有完全责任。

11、公共设施单件300元（不含）以下（此费用仅为材料费）零星维修和更新更换，不含新增加安装项；下水道清理。

12、乙方应对服务区域范围内的设施设备做好保养和维护工作。应由乙方维修的，乙方应做到及时发现及时解决，不及时维修造成不良影响的，由乙方承担全部责任。

13、乙方有及时报修的义务。若乙方不报修或不及时报修，甲方有权追究乙方责任。

14、由乙方负责的维修活动中发生的各种维修责任或事故由乙方承担全部责任。

15、乙方有义务按甲方要求做好服务范围内节电节水工作。如因乙方管理服务原因出现“长明灯、长流水”等现象，甲方有权追究乙方责任。

16、本合同终止时，乙方必须在7个工作日内向甲方移交全部管理用房、设备和设施，以及由甲方提供资金，经由乙方或第三方购买的物品。向甲方提供甲方所需的物业管理档案及其他相关资料。

17、乙方明确：甲方对乙方所有工作人员在服务场所内因执行乙方职务而导致的人身伤害没有任何法律责任；鉴于本合同乙方向甲方提供物业服务的内容包括安全服务，故乙方所有工作人员以及其他任何第三方在服务场所内因他人侵权行为而产生的人身伤害责任由实施侵权的行为人承担；如任何第三方因在甲方场所受到侵害而依法对甲方提出请求并获得法院支持的，甲方有权依照法院生效判决确定的数额向乙方追偿。

因甲方委托管理的物业质量问题及存在的安全隐患导致的损害除外。

18、如因乙方工作人员在履行职务过程中的的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

19、乙方对在管理过程中发现的安全隐患未能及时发现并向甲方及时报告的，或者乙方虽然履行了发现和报告义务，但未按双方商定的整改方案及时整改以致发生事故，乙方应承担全部赔偿责任，包括但不限于由此而造成的甲方财产损失或者人员伤亡、由此而导致甲方对任何第三方产生的赔偿责任、有关机关对甲方任何经济上的处罚等。

需甲方整改而没有及时整改时发生的事故应由甲方承担全部责任。

20、合同终止或解除后，乙方出资自购添置的设施、设备（投入的不动产除外）归乙方所有，在7个工作日内由乙方自行处理，逾期视为自行放弃所有权，连同不动产在内由甲方处置，由此发生的处置费用由乙方承担。

乙方的所有员工由乙方解聘解散或妥善安置，不得以任何理由滞留在甲方校园内；乙方应将各楼宇设备设施完好地交还甲方。否则，甲方有权要求乙方承担违约责任，产生费用直接从履约保证金中扣除，不足部分乙方另行支付。

九、合同终止或解除条件

出现以下情况之一的，本合同终止或解除：

1、合同到期的（双方均不需提前通知对方），自然终止。

2、甲乙双方经协商后书面解除本合同的。

3、乙方出现下列情况之一的，甲方有权解除合同并追究乙方违约责任：

（1）乙方在履约期间的服务质量达不到合同文件规定标准；

（2）乙方对甲方提出的整改要求，拒不整改或整改不到位；

（3）经政府主管部门认定，乙方发生违法违规情况；

（4）乙方及其人员存在违法违规、严重失职或严重违背社会公德的行为，给甲方造成重大经济损失或带来不良社会影响的；

（5）因乙方管理不善引发群体性矛盾，干扰甲方正常工作、学习及生活秩序，影响校园稳定；

（6）乙方未经甲方书面同意，将整体或部分管理服务内容转包或分包给任何第三方；

（7）乙方存在合同文件规定的其它严重违约行为。

十、违约责任

1、乙方出现第九条第三款情形导致合同解除的，甲方不再支付未结算的服务费用，同时乙方还需支付合同总价10%的违约金，甲方可直接扣除履约保证金，不足部分，乙方应予以补齐。若违约金不足弥补甲方的损失，由乙方应予以补齐。

2、其它违约责任按合同文件规定处理。

十一、合同纠纷处理

1、合同期间，因乙方自身用工问题引发的矛盾、纠纷及事故，由乙方负责处理并承担一切费用，同时承担一切法律责任和后果；乙方与甲方以外的单位和个人发生的债权债务以及其它纠纷，由乙方自行承担和处理，并承担法律责任。

乙方上述的矛盾、纠纷等如给甲方造成不良影响和损失的，视为乙方严重违约，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿；情节严重影响校园稳定的，甲方有权干预处理，发生的相关费用甲方有权从乙方履约保证金中扣除。

2、依法鉴定因乙方原因和责任，发生殴打谩骂师生、失火、失窃等其他事故，由乙方负责处理，并依法承担全部责任。

十二、履约保证金

1、本项目履约保证金为 元（人民币大写： ）。合同期满后，乙方与甲方债权、债务结清，从乙方撤离之日起15个工作日内，退还履约保证金。

2、乙方提供的履约保证金以银行转账形式提供的，与此有关的费用由乙方承担。

3、因乙方原因导致合同终止的，履约保证金不予退还，且不得冲抵违约金、赔偿金。

4、履约保证金转（汇）开户信息：单位名称：皖西学院；开户行 ：中国农业银行股份有限公司六安解放路支行；账号：12040301040014312；统一社会信用代码（纳税人识别号）：12340000486188663C。

十三、其他

1、乙方不得以“皖西学院\*\*\*”名义对外签订各类合同协议（含劳动合同），乙方在履约期间与第三方发生的任何债权、债务等纠纷均与甲方无关。

2、本合同一式捌份，甲方伍份，乙方叁份。

3、双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

4、本合同经甲方、乙方授权代表签字并盖章后生效。

5、合同在履行中发生争议，双方应协商解决，协商不成的，双方均可向六安市裕安区人民法院提起诉讼。

（下无正文）

（本页无正文，为合同签字盖章页）

甲方（盖章）：皖西学院

法定（授权）代表签字：

年 月 日

乙方（盖章）：

法定（授权）代表签字：

年 月 日